



**PENGADILAN NEGERI / PHI/
TIPIKOR SERANG**

Jl.Raya Serang-Pandeglang KM.6
Serang-Banten
Telp. (0254) 7914509
e-mail PN.Serang@gmail.com
web : www.pn-serang.go.id

Nomor SOP	:	W29.U1/ 5/ S.O.P/ TPK/ VI / 2016
Tanggal Pembuatan	:	27 Juni 2016
Tanggal Revisi	:	11 Agustus 2022
Tanggal Efektif	:	11 Agustus 2022
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri/ PHI/ Tipikor Serang



**TOTOK SAPTO INDRATO,
S.H., M.H.**

S.O.P. PERMOHONAN GRASI TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Dasar Tahun 1945 Pasal 14 ayat 1 tentang Pemberian grasi, amnesti, abolisi, dan rehabilitasi
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
7. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi
8. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
9. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 2986 tentang Peradilan Umum
10. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
11. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang
12. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi
13. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1948 tentang Grasi
14. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana
15. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana

KETERKAITAN:

SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi

PERINGATAN/CATATAN:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S-1
2. SMU Sederajat

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. SIPP
8. Register Induk Perkara Tipikor
9. Register Perkara Kasasi

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Berkas Perkara Tipikor

16. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
17. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
18. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
19. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 213/KMA/SK/XII/2014 tentang Pedoman Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung RI
20. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan
21. Surat Edaran Mahkamah Agung RI nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
24. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/ 12/2018 tanggal 12 Desember 2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan yang berada di Lingkungan Peradilan Umum
25. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/ HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/ HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
26. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	JS/JPS	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Permohonan Grasi						- Permohonan grasi - Putusan yang dimohonkan grasi - Surat kuasa (jika ada) - ATK	1 Jam	Permohonan grasi lengkap	
2	Pembuatan akta permohonan grasi dari terpidana						- Permohonan grasi - Putusan yang dimohonkan grasi - Surat kuasa (jika ada) - ATK	1 Jam	Konsep Akta Permohonan grasi dari terpidana	
3	Koreksi dan pemberian paraf						Konsep Akta Permohonan grasi dari terpidana	2 Jam	Konsep Akta Permohonan grasi yang sudah diparaf	
4	Penandatanganan akta permohonan grasi						Konsep Akta Permohonan grasi yang sudah diparaf	1 Jam	Akta Permohonan grasi	
5	Permintaan keterangan tentang terpidana kepada Kalapas						- Akta Permohonan grasi - Surat permintaan keterangan	1 Hari	Surat keterangan tentang terpidana dari Lapas	
6	Input data permohonan grasi di SIPP dan dicatat di register grasi						- Akta Permohonan grasi - ATK - Register - SIPP	2 Jam	Data telah terinput dalam SIPP dan dicatat dalam register	
7	Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas grasi						- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - ATK	2 Jam	Konsep surat pengantar pengiriman berkas grasi ke MA	
8	Mengoreksi dan menandatangani surat pengantar pengiriman berkas grasi						Konsep surat pengantar pengiriman berkas grasi	1 Jam	Surat pengantar pengiriman berkas grasi yang sudah ditandatangani	
9	Mengirim berkas grasi						- Surat pengantar - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
10	Input surat pengantar di SIPP dan dicatat di register						- surat pengantar pengiriman berkas grasi - Register - SIPP - ATK	2 Jam	Data telah terinput di SIPP dan tercatat di register	
11	Arsip berkas perkara grasi disimpan di arsip aktif						- Putusan - Akta-akta - Permohonan grasi - Surat keterangan tentang terpidana dari Lapas	7 Hari	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di Kepaniteraan Tipikor	